

証明書交付申請書（卒業生用）

申請日：令和 年 月 日

太枠内に必要事項を記入してください。

フリガナ			
氏 名 (在籍時)	※証明書は在籍時の氏名で発行いたします。新姓での発行を希望する場合は <u>戸籍抄本の提出が必要</u> となります。 新姓（ ） 新姓での発行 ☐ 希望する		
ローマ字氏名 (在籍時)	※英文での発行を希望する場合のみ記入してください。		
生年月日	昭和・平成	年	月 日生
発送先住所	※発送先と現住所が違う場合、現住所も記入してください。 (〒 —) 現住所 (〒 —)		
電話番号	自 宅	—	—
	携 帯	—	—
卒業（離籍） 年月	昭和・平成・令和	年	月 卒業 ・ 退学
学 科 コース名	普通科 / 商業科 (コース名：)		
申 請 証 明 書	証明書種類	必要枚数	証明書代金
	卒業証明書	和・英 100 円 × 枚	円
	成績証明書・単位修得証明書	和・英 200 円 × 枚	円
	調査書（卒業後 5 年以内）	和・英 200 円 × 枚	円
	その他（ ）	円 × 枚	円
合計		枚	円
使用目的	進学 ・ 就職 ・ 資格取得 ・ その他（ ）		

＜証明書交付についてのお問合せ＞ 東北高等学校事務局（9：00～16：30）

小松島 TEL : 022-234-6361 泉 TEL : 022-379-6001